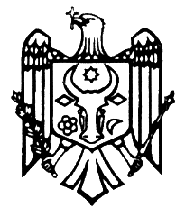
*Proiect*



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025

Chişinău

privind Registrul de stat în domeniul construcțiilor

În temeiul art. 22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare și art. 10 alin. (2) și alin. (3) din Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 41-44, art. 61), cu modificările ulterioare, **Guvernul**

**HOTĂRĂŞTE:**

1. Se aprobă:
   1. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor, conform anexei nr. 1.
   2. Instrucțiunea privind modul de notificare și înregistrare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor, conform anexei nr. 2.
2. Implementarea prezentei hotărâri se pune în sarcina Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

**PRIM-MINISTRU Dorin RECEAN**

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru, ministrul**

**infrastructurii și dezvoltării regionale Vladimir BOLEA**

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului nr. /2025

**REGULAMENT**

**privind modul de ținere a Registrului de stat** **în domeniul construcțiilor**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor (în continuare – Regulament) stabilește reguli privind ținerea resursei informaționale „Registrul de stat în domeniul construcțiilor” (în continuare – RSC) formate de Sistemul informațional Registrului de stat în domeniul construcțiilor (în continuare – SI RSC), drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării, exploatării și utilizării resursei informaționale, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, procedura de interacțiune cu furnizorii de date; măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale.

**2.** RSC – totalitatea informațiilor documentate despre agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, și anume: proiectarea, verificarea și expertizarea, execuția, reconstrucția, repararea capitală a construcțiilor, montarea, punerea în funcțiune, reutilarea tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice, conservarea, desființarea postutilizarea construcțiilor, fabricarea materialelor și produselor pentru construcții, ținute în SI RSC, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu legea.

**3.** În sensul prezentului Regulament se aplică noțiunile definite de Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023, Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

**Capitolul II**

**SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**

**ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII RSC**

1. Subiecții raporturilor juridice ai RSC sunt:

4.1. proprietarul;

4.2. posesorul;

4.3. deținătorul;

4.4. registratorii;

4.5. furnizorii de date;

4.6. destinatarii și utilizatorii datelor.

**5.** Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța şi exploatarea RSC sunt asigurate din bugetul de stat şi alte surse financiare conform legislației.

**6.** Posesorul RSC este Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, care asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru funcționarea acestuia.

**7.** Deținătorul RSC este Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (în continuare - Inspectorat), care asigură crearea, administrarea, mentenanța şi dezvoltarea acestuia.

**8.** Deținătorul RSC desemnează prin ordin administratorul de sistem,care exercită următoarele atribuți:

8.1. utilizarea tuturor funcționalităților RSC în limitele necesare asigurării administrării, mentenanței și dezvoltării registrului;

8.2. gestionarea sistemului, nomenclatoarelor, clasificatoarelor, tipurilor de documente;

8.3. gestionarea rolurilor și a drepturilor destinatarilor și utilizatorilor autorizați ai RSC;

8.4. monitorizarea proceselor de funcționare ale RSC;

8.5. asigurarea securității informațiilor;

8.6. administrarea bazei de date;

8.7. crearea şi generarea rapoartelor.

**9.** Registratorii de date în RSC sunt persoanele responsabile din cadrul Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică;

**10.** Furnizorii de informații în RSC sunt:

10.1. agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor și urbanismului;

10.2. centrele specializate de instruire;

10.3. Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (referitor la rezultatele controalelor în cadrul supravegherii tehnice de stat și a măsurilor respectiv aplicate).

**11.** Destinatarul datelor RSC este Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică – personal desemnat prin ordinul șefului Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, care va avea acces la următoarele funcționalități:

11.1. vizualizarea/afișarea datelor curente și istorice care se conțin în RSC;

11.2. generarea/vizualizarea rapoartelor operative, analitice etc.

**Capitolul III**

**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR ÎN DOMENIUL**

**GESTIONĂRII RSC**

**Secțiunea 1**

**Drepturile și obligațiile posesorului**

**12.** Posesorul RSC are dreptul:

12.1. să propună, în funcție de competențele sale, îmbunătățiri ale cadrului normativ cu privire la RSC;

12.2. să propună soluții de perfecționare și eficientizare a procesului de funcționare a RSC;

12.3. să inițieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la RSC pentru participanții care nu respectă regulile, standardele și normele în domeniul construcțiilor;

12.4. să asigure, prin intermediul deținătorului, respectarea cerințelor de securitate a informației de către participanții la RSC;

12.5. să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor înscrise de către registratori în RSC;

12.6. să acceseze spațiul informațional și informațiile care se conțin în RSC.

**13.** Posesorul RSC este obligat:

13.1. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea RSC;

13.2. să asigure funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a RSC în conformitate cu cadrul normativ;

13.3. să asigure coordonarea și monitorizarea procesului de înregistrare și prelucrare a datelor în RSC;

13.4. să propună soluții de perfecționare și eficientizare a procesului de funcționare a RSC, precum și să le pună în aplicare;

13.5. să asigure instruirea subiecților responsabili de funcționarea RSC;

13.6. să asigure atribuirea rolurilor și a drepturilor de acces la RSC;

13.7. să garanteze măsurile tehnice, organizatorice de protecție și securitate a RSC, să monitorizeze și să ajusteze cerințele de securitate și de conformitate a RSC în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

13.8. asigură păstrarea RSC până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației.

**Secțiunea a 2-a**

**Drepturile și obligațiile deținătorului RSC**

**14.** Deținătorul RSC are dreptul:

14.1. să utilizeze RSC și să acceseze informațiile aferente în scopul executării obligațiilor sale;

14.2. să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a RSC;

14.3. să supravegheze respectarea cerințelor de securitate informațională de către subiecți, să documenteze și să raporteze cazurile și tentativele de încălcare a acestora (incidente de securitate), si întreprindă măsuri necesare pentru prevenirea, limitarea și lichidarea consecințelor, în conformitate cu cerințele față de asigurarea securității sistemelor informaționale;

14.4. să asigure accesul în cadrul RSC registratorilor, furnizorilor, destinatarilor și utilizatorilor, în conformitate cu drepturile de acces stabilite și cu atribuțiile delegate;

14.5. să stabilească măsuri tehnice și organizatorice de protecție și de securitate a RSC.

**15.** Deținătorul RSC este obligat:

15.1. să asigure dezvoltarea, administrarea, mentenanța și securitatea acestuia;

15.2. să asigure funcționarea continuă a RSC;

15.3. să asigure integritatea, securitatea și protecția datelor din SI RSC, inclusiv protecția datelor cu caracter personal;

15.4. să monitorizeze activitatea utilizatorilor, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul RSC;

15.5. să asigure modificările, rectificările, dezvoltările solicitate de către posesor;

15.6. să stabilească condițiile tehnice de funcționare a RSC;

15.7. să elaboreze proceduri și instrucțiuni privind modalitatea de înscriere, acumulare, păstrare, completare, corectare, sistematizare și de utilizare a datelor RSC;

15.8. să asigure accesul destinatarilor la datele din RSC în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

15.9. să întreprindă măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea protecției și confidențialității informației stocate în RSC, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni;

15.10. să protejeze, prin măsuri adecvate, echipamentele tehnice și produsele programului utilizate pentru administrarea datelor colectate, asigurând securitatea și integritatea lor;

15.11. să contracteze, la necesitate, după coordonarea cu posesorul, serviciile tehnice ale autorităților terțe, asigurându-se, în prealabil, de calificarea și capacitatea acestora de a gestiona serviciile propuse spre îndeplinire;

15.12. să acorde suportul necesar destinatarilor care au acces la RSC, privind utilizarea complexului de mijloace software aferente acestuia;

15.13. să informeze subiecții RSC despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia.

**Secțiunea a 3-a**

**Drepturile și obligațiile registratorului de date RSC**

**16.** Registratorii de date RSC au dreptul:

16.1. să utilizeze funcționalitățile RSC în conformitate cu prezentul Regulament și cu regulile de utilizare aferente;

16.2. să acceseze spațiul informațional al RSC în limitele rolului atribuit;

16.3. să vizualizeze și să editeze informațiile din RSC conform rolului atribuit;

16.4. să acceseze informațiile care se conțin în RSC;

16.5. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea RSC;

16.6. să solicite și să primească de la posesor susținere metodologică și practică privind funcționarea RSC.

**17.** Registratorii de date RSC au obligația:

17.1. să asigure înregistrarea, actualizarea/modificarea datelor introduse în RSC, în baza informației recepționate de la furnizorii de date;

17.2. să asigure actualizarea datelor introduse în RSC, inclusiv corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în RSC;

17.3. să corecteze erorile comise ca urmare a înregistrării greșite a datelor, precum și orice alte erori constatate;

17.4. să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitatea informației și a datelor cu caracter personal;

17.5. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;

17.6. să utilizeze informația din RSC doar în scopurile stabilite de legislație;

17.7. să utilizeze funcționalitățile RSC, în exclusivitate, potrivit destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația privind sistemele informaționale;

17.8. să respecte condițiile tehnice de utilizare a RSC;

17.9. să informeze participanții la RSC despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia.

**Secțiunea a 4-a**

**Drepturile și obligațiile furnizorului de date**

**18.** Furnizorul de date are dreptul:

18.1. să participe la implementarea și dezvoltarea RSC;

18.2. să înainteze propuneri privind modificarea și/sau completarea actelor normative care reglementează funcționarea RSC;

18.3. să solicite și să primească de la posesorul, după caz, deținătorul RSC suport metodologic și practic privind funcționarea acestuia;

18.4. să asigure schimbul de date și integritatea sistemelor informaționale proprii cu RSC;

18.5. să colaboreze cu deținătorul RSC pentru asigurarea securității accesului la RSC și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la RSC;

18.6. să înainteze propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării RSC.

**19.** Furnizorii de date în RSC sunt obligați:

19.1. să implementeze măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru furnizarea datelor din sistemele informaționale pe care le dețin;

19.2. să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor furnizate, precum și actualizarea acestora pentru a fi înscrise în RSC;

19.3. să furnizeze datele din RSC doar în scopurile stabilite de legislație;

19.4. să informeze despre orice acțiune suspicioasă care ar atenta la securitatea accesului la RSC;

19.5. să întreprindă măsuri organizatorice și tehnice interne, necesare pentru a asigura protecția și confidențialitatea datelor transmise către RSC.

**Secțiunea a 5-a**

**Drepturile și obligațiile destinatarilor și utilizatorilor**

**de date din RSC**

**20.** Destinatarul și utilizatorul de date din RSC are dreptul:

20.1. să participe la implementarea și dezvoltarea RSC prin înaintarea propunerilor de modificare și/sau completarea actelor normative care reglementează funcționarea acestuia;

20.2. să solicite și să primească de la posesorul sau, după caz, de la deținătorul RSC asistență metodologică și practică privind funcționarea acestuia;

20.3. să solicite și să primească de la posesorul sau de la deținătorul RSC accesul la date în conformitate cu scopul prelucrării și cu rolul atribuit;

20.4. să vizualizeze datele sau documentele din RSC în conformitate cu drepturile de acces stabilite, ținând cont de atribuțiile și funcțiile deținute, fără dreptul de a modifica aceste date sau documente;

20.5. să prezinte posesorului sau deținătorului RSC propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării acestuia.

**21.** Destinatarul și utilizatorul este obligat:

21.1. să utilizeze informația obținută din baza de date a RSC doar în scopurile stabilite de legislație;

21.2. să asigure accesarea și utilizarea datelor și a documentelor din RSC în conformitate cu rolurile atribuite și cu scopul legitim de utilizare a acestora;

21.3. să asigure accesul securizat la datele RSC, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;

21.4. să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu instrucțiunile deținătorului RSC și cu prevederile legii privind protecția datelor cu caracter personal;

21.5. să raporteze imediat posesorului RSC și/sau administratorului tehnic despre orice situație (incident aflat în afara ariei de competență a subiectului) care influențează sau ar putea influența exercitarea funcțiilor RSC).

**Capitolul IV**

**ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII ȘI**

**ÎNREGISTRĂRII RSC**

**22.** RSC este ținut în format electronic, în limba română și în limba rusă și se dezvoltă în baza Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**23.** Deținătorul RSC administrează RSC cu ajutorul complexului de mijloace software și hardware, în conformitate cu prezentul Regulament.

**24.** Accesul la funcționalitățile RSC se realizează prin intermediul rețelei globale internet, în mod autorizat, în funcție de rolul și de nivelul de acces atribuit în RSC.

**25.** Păstrarea RSC este asigurată de către deținător până la adoptarea deciziei de scoaterea din exploatare a acestuia. În cazul în care este scos din exploatare, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

**26.** Răspunderea pentru veridicitatea și corectitudinea datelor și informațiilor incluse, precum și pentru respectarea obligației de înregistrare a datelor, revine registratorilor de date.

**27.** Obiectele informaționale și scenariile de bază ale RSC sunt descrise în Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 40/2025.

**28.** RSC integrează sistemele informaționale partajate și interacționează precum și realizează schimbul de date cu sistemele și resursele informaționale de stat indicate în Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**29.** Toate actualizările, înregistrările, schimbările și modificările operate în RSC se păstrează în ordine cronologică.

**Capitolul V**

**ÎNREGISTRAREA, MODIFICAREA, COMPLETAREA**

**ȘI RADIEREA DATELOR ÎN RSC**

**30.** RSC formează resursa informațională specializată privind evidența, monitorizarea, raportarea, administrarea și controlul agenților economici din domeniul construcțiilor

**31.** RSC conține informații sistematizate despre agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, și anume: proiectarea, verificarea și expertizarea, execuția, reconstrucția, repararea capitală a construcțiilor, montarea, punerea în funcțiune, reutilarea tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice, conservarea, desființarea postutilizarea construcțiilor, fabricarea materialelor și produselor pentru construcții.

**32.** Registratorii utilizează funcționalitățile RSC pentru gestionarea datelor, documentelor și a informațiilor aferente acestora conform Ghidului de utilizare a RSC, care conține instrucțiuni clare de introducere, modificare și vizualizare a datelor în baza de date, elaborat în cadru procesului de dezvoltare a RSC și pus la dispoziția participanților la RSC.

**33.** Înregistrarea datelor, documentelor/informațiilor existente se efectuează după punerea în funcțiune a RSC.

**34.** Informația acumulată se introduce în RSC numai în baza documentelor veridice prezentate de către furnizorii de date, la fel și în cazul actualizării datelor.

Introducerea documentelor/informațiilor neveridice este interzisă. În caz de identificare a introducerii datelor eronate în sistem, registratorii vor asigura modificarea datelor/informațiilor în Registrul de stat al RSC.

**35.** Modificarea, ajustarea, completarea, substituirea, actualizarea resurselor informaționale în RSC se efectuează de către registratori prin ajustarea datelor înregistrate anterior.

Completarea datelor în RSC va fi asigurată de către registratori în temeiul documentelor și informațiilor disponibile veridice.

**36.** RSC asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare sau completare a datelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor.

**37.** Radierea obiectului din evidență are loc prin transferul datelor despre obiectul radiat în arhivă, care constă în introducerea unei mențiuni speciale în banca de date. Procedura respectivă se efectuează în cazul:

37.1 expirării termenului de acțiune a datelor;

37.2 încetării existenței entității din anumite cauze.

**38.** Documentele/informațiile și datele aferente obiectului radiat sunt vizibile doar pentru registratorii acestora, deținătorului și posesorului RSC și pot fi utilizate doar în scopuri statistice și de audit.

**39.** Deținătorul validează actualizările și completările efectuate în RSC.

**Capitolul VI**

**REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR**

**DIN RSC**

**40.** Informațiile din RSC privind agenții economici cu activități din domeniul proiectare, verificare și expertizare, execuției, reconstrucției, reparației capitale a construcțiilor, montarea, punerea în funcțiune, reutilizarea tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice, conservarea, desființarea și postutilizarea construcțiilor și fabricarea materialelor și produselor pentru construcții, sunt publice și pot fi accesate în mod nerestricționat și gratuit de orice persoană. Publicarea unor informații din RSC sau accesul la acestea se va efectua cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.

**41.** Utilizarea datelor din RSC, în scopurile ce contravin legislației este strict interzisă.

**42.** Toți subiecții RSC poartă răspundere conform legislației în vigoare pentru, prelucrarea, divulgarea, transmiterea informației din sistem persoanelor terțe, contrar prevederilor legislației în vigoare.

**43.** Categoriile de date cu caracter personal prelucrate de RSC urmează a fi utilizate potrivit prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

**44.** Accesul la seturile de date și la resursele informaționale a RSC este interdependent și condiționat de nivelul de acces al utilizatorului.

**45.** Destinatarii de date din RSC nu sunt în drept să modifice datele obținute din RSC, iar la utilizarea acestora sunt obligați să indice sursa lor.

**Capitolul VII**

**FURNIZAREA INFORMAȚIEI ÎN RSC**

**46.** Furnizorii de date/informații în RSC sunt agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor.

**47.** Datele și resursele informaționale din RSC sunt actualizate, sincronizate și armonizate prin schimb și interoperabilitate de date din registrele și sistemele informaționale de stat.

**48.** RSC are capacitatea de a accesa, în limitele competenței sale, registrele și sistemele informaționale de stat stabilite în conformitate cu Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**49.** Accesul la resursele informaționale din registrele de stat precum și schimbul de date cu sistemele informaționale de stat se realizează prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) destinate schimbului reciproc de date.

**Capitolul VIII**

**ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI**

**DIN RSC**

**50.** Crearea, funcționarea și exploatarea RSC se efectuează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în domeniul resurselor și sistemelor informaționale de stat.

**51.** Asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor prelucrate în cadrul RSC se efectuează de către subiecții RSC, cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității informației și a prevederilor legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

**52.** Schimbul informațional se efectuează cu utilizarea mijloacelor software și hardware, doar prin canale securizate, asigurând integritatea și securitatea datelor.

**53.** Obiecte ale asigurării protecției și securității informației din RSC se consideră tot complexul de mijloace software și hardware care asigură realizarea proceselor informaționale, și anume:

52.1. baza de date, sistemele informaționale, sistemele operaționale, sistemele de gestiune a bazelor de date, sistemele de evidență și alte aplicații care asigură funcționarea RSC;

52.2. sistemele de comunicații electronice, rețelele, serverele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a datelor.

**53.** Protecția informației cu caracter personal din RSC la nivel de posesor, deținător și registrator se efectuează prin următoarele metode:

53.1. asigurarea măsurilor de protecție a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a informației prin rețelele de transport de date guvernamentale;

53.2. excluderea accesului neautorizat la datele din RSC prin asigurarea accesului și gestionarea rolurilor exclusiv prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

53.3. prevenirea acțiunilor speciale tehnice și de program care duc la distrugerea, denaturarea datelor sau care cauzează defecțiuni în funcționarea complexului tehnic și de program;

53.4. efectuarea periodică planificată a copiilor de rezervă ale datelor și fișierelor mijloacelor de program;

53.5. efectuarea tuturor măsurilor pentru asigurarea restabilirii și continuității funcționării RSC în cazul incidentelor;

53.6. asigurarea unui mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), care urmează practicile internaționale.

**54.** Normele de securitate informațională se aduc la cunoștința fiecărui utilizator intern și se semnează de acesta. Fiecare utilizator intern este obligat să cunoască normele securității informaționale, procedurile pe care trebuie să le respecte în strictă concordanță cu politica de securitate.

**55.** Utilizatorii RSC sunt autorizați să acceseze doar funcționalitățile și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia.

**56.** Dreptul de acces la RSC nu este unul permanent, acesta poate fi suspendat sau revocat în circumstanțele prevăzute în pct. 56. Introducerea și/sau modificarea datelor în RSC de pe un nume sau profil de utilizator străin este strict interzisă, urmând a fi considerată ca acces neautorizat. Utilizatorii urmează să se asigure de faptul că profilul de utilizator, precum și semnătura electronică sunt confidențiale.

**57.** Revocarea/suspendarea dreptului de acces la RSC se efectuează la cererea registratorului către deținător, în una dintre următoarele situații:

57.1. la încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu ale utilizatorului;

57.2. la intervenirea modificărilor raporturilor de serviciu, când noile atribuții nu impun accesul la datele din RSC;

57.3. la constatarea de către posesor și/sau deținător a încălcării securității informaționale;

57.4. în alte cazuri, în limitele legislației.

**58.** Fiecare subiect al RSC asigură informarea și instruirea destinatarilor și utilizatorilor privind metodele și procedeele de contracarare a pericolelor informaționale.

**Capitolul IX**

**CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA**

**59.** Funcționalitatea și securitatea RSC sunt supuse unui controlul intern și extern. Controlul intern privind organizarea și funcționarea RSC se efectuează de posesor. Controlul extern asupra respectării cerințelor privind crearea, ținerea, exploatarea și reorganizarea RSC se efectuează de către instituții abilitate și certificate în domeniul auditului.

**60.** Responsabilitatea pentru organizarea controlului de funcționare a RSC aparține posesorului/deținătorului acestuia, care sunt obligați să asigure dreptul de acces la RSC și la mijloacele de ținere a acestuia, iar administratorul tehnic – în încăperile în care se află mijloacele hardware utilizate în acest scop.

**61.** Utilizatorii, în atribuțiile cărora intră ținerea RSC, introducerea datelor, furnizarea informațiilor și asigurarea funcționării RSC, poartă răspundere personală, în conformitate cu legislația, pentru autenticitatea, veridicitatea, fiabilitatea, integritatea informației, precum și pentru păstrarea/stocarea și utilizarea acesteia.

**62.** Funcționarea RSC poate fi suspendată de administratorul tehnic, cu acordul prealabil al posesorului și/sau deținătorului, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:

62.1. în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software și hardware al RSC;

62.2. în cazul încălcării cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea RSC;

62.3. în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al RSC;

62.4. la cererea scrisă a posesorului și/sau a deținătorului.

**63.** Lucrările profilactice planificate în complexul de mijloace software și hardware se efectuează după notificarea prin e-mail a registratorilor, destinatarilor și utilizatorilor datelor de către posesor sau deținător, în baza planului coordonat cu administratorul tehnic, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de începerea lucrărilor, cu indicarea modificărilor necesare a fi efectuate și a termenului de finalizare a acestora, după caz, dacă este posibil.

**64.** Lucrările profilactice neplanificate se efectuează la solicitarea registratorilor în coordonare prealabilă cu posesorul și deținătorul, în situația nefuncționării sau funcționării necorespunzătoare a complexului de mijloace software și hardware.

**65.** În caz de dificultăți tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware ale RSC cauzate de factori externi, precum intervenția unor terțe părți, este posibilă suspendarea temporară a funcționării acestuia. În astfel de situații, subiecții vor fi informați prin mijloacele tehnice disponibile, în timp util și într-o manieră transparentă.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului nr. /2025

**INSTRUCȚIUNEA**

**privind modul de notificare și înregistrare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor**

**I. SCOPUL ŞI DOMENIUL DE APLICARE**

**1.** Instrucțiunea privind modul de notificare și înregistrare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor (în continuare - Instrucțiune) este elaborată în scopul stabilirii regulilor de notificare și înregistrare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor (în continuare - RSC) a persoanelor și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor.

**2.** Notificarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică (în continuare - Inspectorat) de către persoanele juridice în scopul înregistrării persoanelor și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSC, se efectuează în conformitate cu prevederile art. 10 din Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 (în continuare - Cod), precum şi conform condițiilor expuse în prezenta Instrucțiune.

**II. DISPOZIŢII GENERALE**

**3.** Desfășurarea activităților de construcții cu înregistrarea persoanelor și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSC este condiționată de notificare şi de înregistrare.

**4.** Înregistrarea oficială a persoanelor juridice care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, se efectuează în baza notificării transmise de către conducătorul întreprinderii/sau persoana împuternicită, care intenționează să desfășoare una sau mai multe dintre activitățile prevăzute la pct. 8, prin poștă electronică la adresa electronică a Inspectoratului, fiind semnate prin aplicarea semnăturii electronice, în conformitate cu prevederile Legii nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, sau transmise Inspectoratului prin poștă cu scrisoare recomandată pe suport de hârtie, fiind semnate olograf.

**5.** Persoanele juridice care activează la data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri de Guvern, depun notificarea la Inspectorat timp de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri de Guvern.

**6.** Notificarea pentru desfășurarea activităților în domeniul construcțiilor se efectuează o singură dată, fără a fi necesară efectuarea acesteia pentru fiecare construcție/ansamblu de lucrări de construcții în parte.

**7.** Notificarea pentru desfășurarea activităților în domeniul construcțiilor se depune repetat în caz de modificare, rectificare sau de completare a datelor care au stat la baza depunerii notificării.

**8.** Notificarea va cuprinde:

8.1. pentru activitățile de proiectare, verificare și expertizare, conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 la Instrucțiune:

8.1.1. declarația privind componența echipelor, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii;

8.1.2. ordinele privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

8.1.3. declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, utilaj etc.).

8.2. pentru activitățile de execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor; montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice; conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la Instrucțiune:

8.2.1. declarația privind componența echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea responsabililor tehnici atestați, pe domenii;

8.2.2. declarația privind componența echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea listei inginerilor, lăcătușilor, sudorilor, altor lucrători;

8.2.3. ordinele privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

8.2.4. declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, echipament și utilaj tehnic, mijloace de transport, ateliere, depozite etc.);

8.2.5. declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice și a instrucțiunilor pentru lucrările de construcții care urmează a fi executate.

8.3. pentru activitatea de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la Instrucțiune:

8.3.1. declarația privind componența echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii;

8.3.2. declarația privind componența echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea listei inginerilor, lăcătușilor, sudorilor, altor lucrători;

8.3.3. ordinele privind desemnarea managerului de proiect și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

8.3.4. declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, echipament și utilaj tehnic, mijloace de transport, ateliere, depozite etc.);

8.3.5. declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice, a agrementelor tehnice pentru materialele și produsele pentru construcții care urmează a fi fabricate.

**9.** Operatorul va declara pe propria răspundere întrunirea cerințelor stabilite de Cod pentru inițierea şi desfăşurarea activității specificate în notificare şi, după caz, va solicita un control inopinat din partea Inspectoratului pentru a fi atestată întrunirea declarată a cerințelor.

**10.** Inspectoratul este obligat să recepționeze şi să înregistreze notificarea, acordând imediat o confirmare privind recepționarea notificării sau vizând al doilea exemplar al notificării, cu indicarea datei şi cu semnătura reprezentantului Inspectoratului responsabil de recepționarea notificărilor. În cazul prezentării unor informaţii incerte, care necesită a fi verificate suplimentar, Inspectoratul, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data depunerii notificării, poate să efectueze o vizită de control în conformitate cu Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activităţii de întreprinzător, în urma căreia va elibera procesul-verbal de control în care se va constata conformarea cu cerințele Codului sau se va prescrie înlăturarea neconformităților depistate.

**11.** Notificarea unor date eronate sau incomplete atrage nulitatea întregii notificări şi, respectiv, ilegalitatea activităţii în domeniul construcțiilor. Dacă notificarea sau înregistrarea ulterioară se constată a fi nulă, Inspectoratul, în termen de 5 zile lucrătoare de la constatare, informează în scris persoana juridică care a efectuat notificarea.

**12.** Notificarea se consideră efectuată la data confirmării acesteia de către Inspectorat. În decursul a 10 zile lucrătoare de la notificare, Inspectoratul va înregistra persoana juridică care a efectuat notificarea în RSC şi va comunica acesteia faptul înregistrării.

**13.** În cazul în care Inspectoratul nu a inițiat un control în urma notificării şi/sau nu a eliberat procesul-verbal de control în decursul a 10 zile lucrătoare de la depunerea notificării, survine principiul aprobării tacite şi exemplarul de notificare pe care se confirmă recepționarea notificării substituie procesul-verbal de control până la data la care Inspectoratul va elibera, în modul corespunzător, procesul-verbal de control sau extrasul din RSC.

**14.** Inspectoratul este obligat, la solicitarea persoanei înregistrate, să acorde acesteia, în formă scrisă, gratis, în cel mult 3 zile lucrătoare de la recepționarea solicitării respective, extras din RSC. Solicitarea de extras din RSC se transmite atât prin notificarea inițială, cât şi prin informarea despre modificările survenite ulterior.

**15.** După inițierea activităţii, persoanele juridice sunt obligate să informeze Inspectoratul despre orice modificare a datelor cuprinse în notificare sau în documentele anexate la notificare, în decursul a cel mult 10 zile de la data survenirii schimbărilor.

**III. ÎNREGISTRAREA PERSOANELOR JURIDICE**

**16.** Înregistrarea persoanelor juridice și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSC se efectuează pe termen nelimitat, în mod gratuit şi este condiționată de respectarea continuă a cerințelor stabilite de Cod.

**17.** Înregistrarea se modifică în conformitate cu informația transmisă de persoana juridică prin notificarea corespunzătoare.

**18.** Înregistrarea oficială oferă titularului dreptul să desfășoare, activități descrise la pct. 8.

**19.** Suspendarea înregistrării sau radierea din RSC a persoanei juridice se inițiază de către Inspectorat în conformitate cu Legea nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activităţii de întreprinzător, printr-o procedură similară celei de suspendare sau retragere a actelor permisive. Suspendarea înregistrării sau radierea din RSC a persoanelor juridice se inițiază ori se aplică de Inspectorat în cadrul controlului de stat, în calitate de măsură restrictivă, în modul şi în limitele stabilite de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activităţii de întreprinzător.

**20.** La cererea persoanei juridice sau în cazul radierii acestuia de către Agenţia Servicii Publice, precum şi în cazul în care se constată nulitatea notificării, Inspectoratul suspendă înregistrarea sau radiază persoana juridică din RSC fără a se adresa în instanța de judecată.

**21.** Inspectoratul este obligat, în termen de 3 zile lucrătoare, să informeze în scris persoana juridică despre suspendarea înregistrării sau radiere.

**22.** În alte cazuri decât cele prevăzute la pct. 21, radierea poate fi aplicată în corespundere cu pct. 20 numai dacă persoana juridică a comis încălcări foarte grave ale obligațiilor expres indicate în legislație, care nu pot fi înlăturate într-un termen proxim, ci doar în condiţii de încetare sau suspendare a activităţii, şi care conduc sau pot conduce la prejudicii considerabile, directe, iminente şi imediate pentru alți agenți economici sau consumatori. Suspendarea înregistrării sau radierea poate fi efectuată în cazurile expres stabilite de Cod, precum şi în cazul săvârșirii, în decursul a 12 luni consecutive, a mai mult de 5 încălcări, constatate prin prescripții emise de Inspectorat.

**23.** Persoanelor juridice radiate li se retrag şi autorizațiile emise în cadrul regimului de autorizare. Aceștea nu pot fi reînregistrați timp de 6 luni din momentul radierii.

**24.** În cazul în care se constată că una sau mai multe dintre condițiile prevăzute la art. 10 din Cod, nu mai sunt îndeplinite, Inspectoratul emite prescripții de regularizare, stabilind un termen pentru remedierea situației, de maximum 30 de zile de la data constatării.

**25.** În termenul menționat la pct. 24, agentul economic este obligat să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare.

**26.** În cazul constatării încălcărilor privind condițiile de activitate stabilite de Cod şi al imposibilității acordării unui nou termen pentru înlăturarea acestora, Inspectoratul inițiază procedura de suspendare a înregistrării.

**27.** Pe perioada suspendării înregistrării, persoana juridică nu este în drept să desfășoare activități în domeniul urbanismului și construcțiilor.

**28.** Pierderea sau deteriorarea extrasului din RSC nu condiționează existența dreptului apărut prin notificare şi confirmat prin înregistrarea oficială.

**29.** Pentru a desfășura activitatea în domeniul urbanismului și construcțiilor supusă notificării şi înregistrării nu este obligatorie deținerea confirmărilor pe purtător de hârtie, faptul notificării putând fi declarat de către agentul economic în formă liberă.

**IV DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII**

**30.** Inspectoratul va dezvolta şi actualiza RSC, care este public şi care poate fi accesat şi consultat, în formă electronică, în mod gratuit, de către toate persoanele juridice, precum şi de către autoritățile publice.

**31.** În scopul garantării caracterului confidențial al datelor cu caracter personal, în cadrul activităţilor de recepționare a notificărilor, de ținere a RSC şi de acordare a accesului la acesta, Inspectoratul va aproba măsurile organizatorico-tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

*Anexa nr. 1*

*la Instrucțiunea privind modul de notificare și înregistrare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE**  **Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea persoanelor și activității de proiectare, verificare și expertizare în Registrul de stat în domeniul construcțiilor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentele anexate:** | |
|  | Declarația privind componența echipelor, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, utilaj etc.) *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

|  |
| --- |
| **ACCEPT EFECTUAREA UNUI CONTROL INOPINAT ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII Nr.131/2012 PRIVIND CONTROLUL DE STAT**  semnătura |

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii *(organizației)*

sau persoanei autorizate să depună actele *(cu indicarea funcției)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabelul cu domeniile de activitate** *(conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domeniile activității notificate** | **Subdomenii** | **Selectat** |  |
| 1. Activitate de proiectare | 1.1 Amenajarea teritoriului și urbanismul |  |  |
| 1.2 Arhitectura |  |  |
| 1.3 Rezistența și stabilitatea construcțiilor |  |  |
| 1.4 Instalații aferente |  |  |
| 1.5 Elaborarea devizelor |  |  |
| 1.6 Măsuri de asigurare a securității contra incendiilor |  |  |
| 2. Activitate de verificare a proiectelor | 2.1 Amenajarea teritoriului și urbanismul |  |  |
| 2.2 Arhitectura |  |  |
| 2.3 Rezistența și stabilitatea construcțiilor |  |  |
| 2.4 Instalații aferente |  |  |
| 2.5 Elaborarea devizelor |  |  |
| 2.6 Măsuri de asigurare a securității contra incendiilor |  |  |
| 3. Activitate de expertiză | 3.1 Amenajarea teritoriului și urbanismul |  |  |
| 3.2 Arhitectura |  |  |
| 3.3 Rezistența și stabilitatea construcțiilor |  |  |
| 3.4 Instalații aferente |  |  |
| 3.5 Elaborarea devizelor |  |  |
| 3.6 Măsuri de asigurare a securității contra incendiilor |  |  |

*Anexa nr. 2*

*La Instrucțiunea privind modul de*

*Notificare și înregistrare în Registrul*

*de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE**  **AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE**  **Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea persoanelor și activității de execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor; montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice; conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor în Registrul de stat în domeniul construcțiilor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentele anexate:** | |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea responsabililor tehnici atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea listei inginerilor, lăcătușilor, sudorilor, altor lucrători *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, echipament și utilaj tehnic, mijloace de transport, ateliere, depozite etc.) *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice și a instrucțiunilor pentru lucrările de construcții care urmează a fi executate *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

**ACCEPT EFECTUAREA UNUI CONTROL INOPINAT ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII Nr.131/2012 PRIVIND CONTROLUL DE STAT**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

semnătura

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii (organizației)

sau persoanei autorizate să depună actele (cu indicarea funcției)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabelul cu domeniile de activitate** *(conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activitatea notificată** | **Detalii privind activitatea** | **Selectat** |
| 1. Activitate de execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor | 1.1. construcții civile |  |
| 1.2. construcții industriale și agrozootehnice |  |
| 1.3. construcții rutiere, de drumuri, poduri, tuneluri și de piste de aviație sau pentru elicoptere |  |
| 1.4. construcții de căi ferate |  |
| 1.5. construcții de porturi și platforme fluviale |  |
| 1.6. construcții și amenajări hidrotehnice |  |
| 1.7. construcții energetice |  |
| 1.8. construcții pentru îmbunătățiri funciare |  |
| 1.9. construcții pentru comunicații electronice |  |
| 1.10. construcții edilitare și de gospodărie comunală |  |
| 1.11. construcții miniere |  |
| 1.12. construcții speciale: de fântâni arteziene, rezervoare, silozuri și buncăre |  |
| 2. Activitate de montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice | 2.1. instalații și rețele de alimentare cu apă și de canalizare interioare / exterioare |  |
| 2.2. instalații și rețele de alimentare cu gaze naturale |  |
| 2.3. instalații și rețele termice |  |
| 2.4. instalații de ventilație, coșuri de fum și climatizare |  |
| 2.5. instalații și rețele electrice interioare / exterioare |  |
| 2.6. instalații de automatizare |  |
| 2.7. instalații și rețele de comunicații electronice |  |
| 2.8. instalații de semnalizare / stingere a incendiului și de pază |  |
| 2.9. instalații frigorifice și compresoare |  |
| 2.10. instalații tehnologice |  |
| 3. Activitate de conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor | 3.1 conservarea construcțiilor |  |
| 3.2 desființarea construcțiilor |  |
| 3.3 postutilizare a construcțiilor |  |

*Anexa nr. 3*

*la Instrucțiunea privind modul de*

*notificare și înregistrare în Registrul*

*de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE**  **AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE**  **Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea persoanelor și activității de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții în Registrul de stat în domeniul construcțiilor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentele anexate:** | |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea listei inginerilor, lăcătușilor, sudorilor, altor lucrători *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului de proiect și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare (sediu, arhivă, echipament și utilaj tehnic, mijloace de transport, ateliere, depozite, laborator, etc.) *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice, a evaluărilor tehnice pentru materialele și produsele pentru construcții care urmează a fi fabricate *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

**ACCEPT EFECTUAREA UNUI CONTROL INOPINAT ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII Nr.131/2012 PRIVIND CONTROLUL DE STAT**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

semnătura

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii *(organizației)*

sau persoanei autorizate să depună actele *(cu indicarea funcției)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabelul cu domeniile de activitate** (conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domeniul activității notificate** | **Categoriile de produse** | **Selectat** |
| 1. Activitatea de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții | 1.1 Beton marfă. Produse prefabricate din beton normal, din beton uşor sau din beton celular autoclavizat |  |
| 1.2 Produse ceramice pentru construcţii |  |
| 1.3 Produse  pentru construcţii din materiale polimerice |  |
| 1.4 Uşi, ferestre, obloane, porţi şi feroneria aferentă |  |
| 1.5 Membrane, inclusiv membrane aplicate lichid şi seturi  (pentru controlul apei şi/sau al vaporilor  de apă) |  |
| 1.6 Produse termoizolante. Seturi/sisteme compozite de izolare |  |
| 1.7 Elemente structurale de sprijin. Bolţuri pentru îmbinări structurale |  |
| 1.8 Scosuri, burlane şi produse specifice |  |
| 1.9 Produse din ipsos |  |
| 1.10 Geotextile, geomembrane şi produse conexe |  |
| 1.11 Pereţi cortină/placaje pentru închideri exterioare/sisteme vitrate  pentru închideri structurale |  |
| 1.12 Echipamente fixe de luptă împotriva incendiului (echipamente  fixe pentru alarmă/detectare a incendiului, pentru stingerea incendiului,  pentru controlul focului şi fumului şi pentru protecţie la explozii) |  |
| 1.13 Obiecte sanitare |  |
| 1.14 Dispozitive fixe pentru circulaţie. Echipament rutier |  |
| 1.15 Produse/elemente din lemn pentru structuri şi accesorii |  |
| 1.16 Panouri şi elemente pe bază de lemn |  |
| 1.17 Cimenturi, varuri şi alţi lianţi hidraulici |  |
| 1.18 Produse şi accesorii din oţel pentru armarea şi precomprimarea betonului.  Seturi de posttensionare |  |
| 1.19 Zidărie şi produse auxiliare. Elemente de zidărie, mortare de construcţii,  produse auxiliare |  |
| 1.20 Produse pentru instalaţiile de ape uzate |  |
| 1.21 Materiale pentru acoperiri de pardoseli |  |
| 1.22 Produse metalice pentru structuri, inclusiv produse auxiliare |  |
| 1.23 Finisaje de interior şi exterior la pereţi şi plafoane.  Seturi de pereţi interiori despărţitori |  |
| 1.24 Învelitori de acoperiş, luminătoare, lucarne şi accesorii.  Seturi pentru acoperiş |  |
| 1.25 Produse pentru construcţia drumurilor |  |
| 1.26 Agregate |  |
| 1.27 Adezivi utilizaţi în construcţii |  |
| 1.28 Produse pentru beton, mortar de construcţie  şi pastă de ciment.  Pastă de ciment |  |
| 1 29 Aparate de încălzire a spaţiilor |  |
| 1.30 Ţevi, rezervoare şi produse auxiliare care nu vin în contact cu apa  destinată consumului uman |  |
| 1.31 Produse pentru construcţii care vin în contact cu apa destinată  consumului uman |  |
| 1.32 Sticlă în foi, geam riglat şi produse din sticlă turnată. Blocuri din sticlă |  |
| 1 33 Cabluri electrice de alimentare, de comandă şi de transmitere de date |  |
| 1 34 Paste pentru etanşarea îmbinărilor |  |
| 1.35 Elemente de fixare |  |
| 1.36 Seturi, piese şi elemente de construcţii prefabricate |  |
| 1.37 Produse pentru oprirea focului, pentru etanşare la foc şi pentru protecţie  la foc, produse ignifuge |  |